

INFORME DE FUNCIONES MES DE MAYO 2026

Andacollo, 29 de mayo 2026.

1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre	Karen Andrea Pizarro Albanes
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Secplan
Función según contrato	Asesor Técnico- Ingeniero en Geomensura

3.- Funciones realizadas durante el mes de mayo de 2026.

En el mes de mayo de 2026, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

- **04 mayo**
 - ✓ Elaboración de plano topográfico de ex relave tomas whittle
 - ✓ Elaboración de memorándum 62
 - ✓ Elaboración de memorándum 63
 - ✓ Redacción de Acta correspondiente a la 5ta reunión del proceso de consulta indígena PRC
 - ✓ Llama a presidenta de APR Maitencillo y La Percala para agendar reunión
 - ✓ Coordinación de reunión con personal de Escala
 - ✓ Llamada telefónica con Cristian para consultar sobre visita a terreno a realizar
 - ✓ Impresión de Acta de 5ta Reunión Consulta Indígena PRC
 - ✓ Coordinación de agenda de mes de mayo con jefatura
- **05 mayo**
 - ✓ Reunión con carolina para comentar avance de APR
 - ✓ Traspaso de puntos correspondiente a Levantamiento Topografico, sector Barrio Martínez
 - ✓ Elaboración de plano topográfico Barrio Martínez, incluyendo trasado de veredas, cercos, cámaras postación arboles entre otros elementos existentes
 - ✓ Elaboración de curvas de nivel en plano topográfico barrio Martínez
 - ✓ Llamada a consultora de APR para coordinar reunión presencial
 - ✓ Llamada a Escala para coordinar reunión por APR
 - ✓ Termino de Elaboración de plano topográfico, exportación de formato y envío a profesional del departamento para diseño
- **6 mayo**
 - ✓ Llamada a personal de escala por correo recibido correspondiente a EP2 del diseño de APR Maitencillo y La Percala
 - ✓ Obtención de firma a jefatura del documento que valida el EP2
 - ✓ Asistencia a 6ta reunión de consulta indígena



- ✓ Elaboración de Oficio 274 a Gore Coquimbo por observaciones subsanadas del proyecto de SSR El Manzano
- ✓ Envío de correo electrónico solicitando movilización para visita a terreno en sector de Maitencillo
- ✓ Impresión de planos para reunión de APR

- **07 mayo**

- ✓ Doblado de planos para reunión de APR
- ✓ Asistencia a reunión referente a avance de diseño de apr Maitencillo y la percala, con escala, directiva del comité y consultora
- ✓ Elaboración de acta de reunión correspondiente a 6ta reunión PRC
- ✓ Reunión coordinación por mesa de trabajo PRC con encargada de oficina de asuntos indígenas
- ✓ Coordinación por mesa de trabajo via whatsapp con consultor de PRC

- **08 mayo**

- ✓ Asistencia a visita a terreno por proyecto de APR Maitencillo y la percala con personal de la DOH, Consultora y directiva de comité APR, donde se recorrieron 2 puntos en el sector de Maitencillo 1 en la percala, 1 en ingreso al manzano, finalizando el recorrido en el sector de la cortadera



- ✓ búsqueda de titulo de dominio en terreno, donde se asiste a vivienda de vecino colindante a terreno a efectuar el centro recreativo del adulto mayor
- ✓ Solicitud mediante WhatsApp de afiche a consultor de PRC para realizar invitación a mesa de trabajo
- ✓ envió mediante correo electrónico a secretaria municipal, el afiche con la invitación a mesa de trabajo del PRC para entregar a concejo municipal
- ✓ elaboración y envió de resumen de la jornada de visita a terreno por el APR a personal de Escala

- **11 de mayo**

- ✓ Reunión de equipo secplan
- ✓ Impresión de acta de reunión N°6 para ser leído en mesa de trabajo por el proceso de consulta indígena PRC
- ✓ Coordinación de asistencia a mesa de trabajo, con secretaria de concejales para confirmar su asistencia
- ✓ elaboración de memorándum 69 dirigido a Direccion de Obras Municipales

- **12 de mayo**

- ✓ elaboración de formulario sobre nuevos clientes para aguas del valle, con el fin de poder solicitar modificación del convenio 52 bis de APR
- ✓ llamada a consultora de APR para solicitar información de la población beneficiada de APR
- ✓ envió de Formulario de Aguas del valle, a DOH para solicitar su revisión y validación
- ✓ Participación en mesa de trabajo con el concejo municipal correspondiente a la 7ta reunión del proceso de consulta indígena PRC



- **13 de mayo**

- ✓ envió de antecedentes a personal de la DOH para validar proyección de la población indicada en formulario de Aguas del Valle
- ✓ elaboración de perfiles transversales y longitudinales de subida barrio Martínez, según trazado de proyecto diseñado
- ✓

- **14 de mayo**

- ✓ Recibimientos de materiales de oficina
- ✓ Tramites ante oficina de personal
- ✓ Ordenamiento de insumos de oficina
- ✓ Escaneo de actas correspondiente a acta de reunión N°6 y escaneo de Acta de Asistencia PRC
- ✓ Llamada a secretaria municipal para consultar por próximas sesiones de concejo municipal
- ✓

- **15 mayo**

- ✓ elaboración de acta correspondiente a 7ta reunión de PRC
- ✓ Elaboración de informe con observaciones a consultor de PRC
- ✓ envió de antecedentes mediante correo electrónico a consultor de APR
- ✓ Asistencia a participación ciudadana correspondiente al diseño del centro recreacional del adulto mayor

4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

--

5.- Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).

18 – 29 de mayo, feriado legal

Se extiende el presente informe para acreditar ante la Municipalidad de Andacollo, el pago de los honorarios pactados según el contrato vigente en el mes mayo de 2026

Para constancia firman:

Karen Pizarro Albanés
Servidor Municipal a Honorarios

Rodrigo Urrutia Collao
Secretario Comunal de Planificación